



SETTORE I
AFFARI GENERALI E FINANZIARI
RESPONSABILE
DOTT.ANTONINO AMOROSI

Servizio Finanziario



Parte I Obiettivi Strategici

n.1	Obiettivo: riduzione del rischio corruttivo nella PA	Valenza strategica dell'obiettivo	10																
<p>Descrizione sintetica: Nell'ambito delle misure previste dall'amministrazione comunale per il recupero delle posizioni creditorie vantate dall'Ente, sono indicate specifiche aree di intervento che riguardano l'attività tributaria. Al fine di migliorare la capacità di riscossione dell'Ente, si intende verificare con maggiore incisività l'efficacia delle procedure di accertamento ed in particolar modo lo stato e l'esito delle fasi della riscossione coattiva dei tributi locali. In tale ottica, il piano anticorruzione prevede, nell'ambito delle misure per la riduzione del rischio, la verifica del grado di morosità delle entrate tributarie. In relazione alla gestione diretta della TARI, avviata dall'esercizio 2016, si intende attivare una procedura per l'elaborazione degli avvisi di accertamento, l'emissione dei provvedimenti e controllo sulle entrate riscosse e da riscuotere con l'adozione di adeguate misure per contrastare l'evasione e monitoraggio periodico con reporting semestrale.</p>																			
Riferimento obiettivo strategico n. _____		Progetto 3 - Operazione trasparenza																	
Nr	Descrizione attività	Tempistica programmata/Realizzata												Indicatori					
		Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	Consuntivante: Aver espletato l'attività programmata		Temporale: Aver rispettato i tempi prefissati			
															Si	No	Si	No	
1	Attivare la procedura informatica per l'elaborazione degli avvisi di accertamento TARI per le posizioni morose;	X	X	X												X		X	
2	Emissione degli atti di accertamento con riferimento all'annualità d'imposta 2014 e successive;				X	X	X	X	X	X	X					X		X	
3	Invio report al segretario comunale contenente le informazioni sovra descritte																		

X



n. 3 Obiettivo: Attuazione verifica Dati Debiti verso Fornitori										Valenza strategica dell'obiettivo		10				
Riferimento obiettivo strategico n. 3																
Programma										6 INNOVAZIONE PA						
<p>Descrizione sintetica: Le amministrazioni pubbliche sono tenute a comunicare, mediante la piattaforma elettronica l'ammontare complessivo dello stock di debiti commerciali residui scaduti e non pagati alla fine dell'esercizio precedente . Come disposto dall'art.1,comma 867 della l.145/2018(legge bilancio2019)a decorrere dal 2020,entro il 31 gennaio di ogni anno le amministrazioni pubbliche di cui all'art1,comma2, legge 31 dicembre 2009 n. 196,comunicano ,mediante la piattaforma elettronica di cui al comma 861, l'ammontare complessivo dello stock di debiti commerciali residui scaduti e non pagati alla fine dell'esercizio precedente .Per L'anno 2019 la comunicazioni è effettuata dal 1° al 30 aprile 2019. Per le amministrazioni che ordinano gli incassi e i pagamenti al proprio tesoriere o cassiere attraverso ordinativi informatici emessi secondo lo standard Ordinativo Informatico, di cui all'art.14 comma8 bis della L.196/2009, l'obbligo del presente adempimento permane fino alla chiusura dell'esercizio nel corso del quale predetto standard viene adottato. Anche gli enti locali che hanno attuato le procedure Siope+ entro il 2018 quindi sono tenuti ad adempiere, anche se solo per l'anno corrente. In questo contesto, è assolutamente necessario verificare l'effettivo stato del popolamento della PCC: a fronte di uno scarto fra il valore dello stock del debito rilevato da quest'ultima e il valore calcolato dagli uffici, occorrerà procedere con l'aggiornamento delle informazioni sulle fatture pagate, al fine di sanare lo scostamento.</p>																
NR	DESCRIZIONE ATTIVITA'				TEMPISTICA PROGRAMMATA/REALIZZATA							INDICATORI				
					I TRIM	II TRIM	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	Consuntivante: Aver espletato l'attività programmata		Temporale: Aver rispettato i tempi prefissati	
													Si	No	Si	No
<u>1</u>	Verifica Saldo Debiti VS Fornitori -Finanziaria	X				X				X		X				
<u>2</u>	Verifica Saldo Debito VS Fornitori su PCC	X				X				X		X				



SETTORE I° - Servizio Finanziario		Peso ponderale	Raggiungimento obiettivo			Peso attribuito
n.	Obiettivi/ Risultati		No	Si	Parz	
1	PREDISPOSIZIONE DEI DOCUMENTI DI PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA: Schema di bilancio preventivo 2019/2021, documento unico di programmazione e relativi allegati.					
R	Con deliberazione di C.C. n. 14 del 13/03/2019 è stato approvato il bilancio di previsione finanziario 2019/2021 e relativi allegati; con deliberazione di C.C. n. 13 del 13/03/2019 è stato approvato il documento unico di programmazione con allegati	0,2		X	0,2	
2	Previsione e gestione in termini di flussi di cassa delle entrate e delle spese in conto capitale e calcolo del saldo finanziario previsionale al fine del rispetto del pareggio di bilancio	0,1		X	0,1	
R	L'attività è stata svolta regolarmente					
3	Gestione della spesa in conto capitale assicurando gli adempimenti connessi con il reperimento di risorse finanziarie destinate alla spesa in conto capitale e la gestione dei piani di ammortamento dei mutui.	0,2		X	0,2	
R	L'attività è stata svolta regolarmente					
4	Predisposizione delle variazioni agli strumenti di programmazione e monitoraggio periodico del permanere delle condizioni di equilibrio di bilancio.	0,1		X	0,1	
R	L'attività è stata svolta regolarmente					
5	Utilizzo della procedura informatica per l'emissione degli ordinativi d'incasso e dei mandati di pagamento in applicazione dell'art. 1 della convenzione sottoscritta con la tesoreria comunale. Monitoraggio periodico delle partite provvisorie e verifica dell'esatta imputazione alla parte libera o vincolata del fondo di cassa.	0,2		X	0,2	
R	L'attività è stata svolta regolarmente					
6	Monitoraggio delle richieste di pagamento e comunicazione dati riferiti alle fatture passive ed ai debiti scaduti e non ancora pagati, attraverso la piattaforma di certificazione dei crediti in attuazione degli adempimenti art. 27 Decreto Legge 24 aprile 2014 n. 66, convertito con modificazioni dalla Legge 23 giugno 2014, n. 89.	0,2		X	0,2	



R	L'attività è stata svolta regolarmente				
7	Applicazione procedura Split payment in ordine alla disciplina del trattamento dell'IVA rinveniente dalle fatture incassate dal Comune.	0,1	X		0,1
R	L'attività è stata svolta regolarmente				
8	Redazione Bilancio Consolidato e relative verifiche	0,2	X		0,2
R	Con deliberazione di C.C. n. 47 del 23/09/2019 sono stati approvati, ai sensi dell'art. 11-bis del D.Lgs. n. 118/2011, il bilancio consolidato dell'esercizio 2018 e i relativi allegati				
9	PREDISPOSIZIONE DEI DOCUMENTI DI RENDICONTAZIONE FINANZIARIA: <ul style="list-style-type: none">◆ Schemi dei conti finanziario ed economico, del conto del patrimonio, della relazione al rendiconto nella valutazione generale delle risorse e degli impieghi;◆ Verifica sistematica delle motivazioni documentate di conservazione dei residui e relativa cancellazione in assenza dei presupposti normativi;◆ Verifica della correlazione in sede di gestione dei fondi vincolati in termini di economie ed insussistenze per la determinazione del risultato di amministrazione;◆ Attivazione procedure per il diverso utilizzo di quote residue di mutui riaccertati in sede di verifica dei residui passivi	0,2	X		0,2
R	Con deliberazione del C.C. n. 34 del 13/06/2019 sono stati approvati il rendiconto di gestione dell'esercizio finanziario 2018 ed i relativi allegati				
10	Monitoraggio periodico dell'andamento delle entrate proprie e delle riscossioni rispetto alle previsioni iscritte in bilancio	0,2	X		0,2
R	L'attività è stata svolta regolarmente				
11	Rideterminazione in sede di assestamento di bilancio del Fondo crediti di dubbia esigibilità in applicazione del principio contabile che prevede, in corso di esercizio, l'adeguamento del Fondo in relazione all'andamento degli incassi in conto competenza ed in conto residui	0,2	X		0,2
R	L'attività è stata svolta regolarmente				



Servizio ECONOMALE E PROVVEDITORATO		Peso ponderale	Raggiungimento obiettivo			Peso attribuito
nn	Obiettivi/ Risultati		No	Si	Parz	
1	Acquisti di beni e servizi di competenza del servizio provveditorato.	0,1		X		0,1
R	L'attività è stata svolta regolarmente occupandosi dei servizi assicurativi, della manutenzione degli automezzi e delle attrezzature comunali, dell'acquisto del materiale informatico, del carburante, della cancelleria, del vestiario e dei D.P.I.					
2	Monitoraggio dei consumi utenze (elettrici, gas e acqua) gestione degli immobili comunali. Per tutte le utenze comunali relative ad edifici, occorrerà aggiornare la rilevazione finalizzata alla riduzione programmata dei consumi e segnalare tempestivamente eventuali anomalie su costi e consumi.	0,1		X		0,1
R	L'attività è stata svolta regolarmente					
3	Attuazione piano triennale di razionalizzazione delle dotazioni strumentali	0,2		X		0,2
R	L'attività è stata svolta regolarmente: sono state dismesse le stampanti personali e sono state noleggate fotocopiatrici multifunzionali predisposte con stampa fronte/retro					
4	Applicazione dell'obbligo di ricorso alle forme di mercato elettronico previste dall'articolo 1, co. 450, L. n. 296/2006, come modificata dalla L. n. 94/2012.	0,2		X		0,2
R	L'attività è stata svolta regolarmente con adesione alla convenzione Consip per servizi di telefonia mobile					
5	Adempimenti censimento e monitoraggio Auto P.A. con la rilevazione dei costi degli automezzi a disposizione dell'ente e calcolo dei limiti di spesa di gestione del parco macchine ai sensi dell'art. 14 del D.L. n. 78/2010 e successive modifiche ed integrazioni.	0,2		X		0,2
R	L'attività è stata svolta regolarmente con dismissione di automezzi comunali non più utilizzati					



Servizio TRIBUTI		Peso pond erale	Raggiungimento obiettivo			Peso attribuito
n.	Obiettivi/ Risultati		No	Si	Parz	
1	Dal 1° luglio 2017, come previsto dal D.L. 193/2016, convertito con modificazioni dalla Legge n.225/2016, le società del gruppo Equitalia sono sciolte ed è nato l'ente pubblico economico, "Agenzia delle entrate-Riscossione". A partire da tale data, l'esercizio delle funzioni relative alla riscossione nazionale è attribuito all'"Agenzia delle entrate-Riscossione», ente strumentale dell'Agenzia delle entrate sottoposto all'indirizzo e alla vigilanza del Ministro dell'economia e delle finanze. In applicazione della nuova normativa occorrerà valutare le soluzioni da adottare rispetto alla gestione dei ruoli coattivi che attualmente sono in carico al precedente concessionario della riscossione.	0,1		X		0,1
R	Le attività ordinarie relative alla liquidazione ed all'accertamento dei tributi locali IMU e TARI sono gestite in forma diretta dall'Ufficio Tributi. Nell'anno 2019, al fine di potenziare l'attività accertativa per contrastare il fenomeno dell'evasione ed elusione relativo alle entrate tributarie, è stato affidato Ditta REGIE S.r.l. di Guardia Grele il servizio di accertamenti tributari TARI a decorrere dall'annualità 2015					
2	Relativamente all'IMU, garantire l'informazione e assistenza ai contribuenti, ritiro delle denunce e aggiornamento della relativa banca dati, aggiornamento dell'archivio cartaceo e progressiva digitalizzazione. Verifica periodica della situazione dei pagamenti in collaborazione con il servizio finanziario.	0,1		X		0,1
R	L'attività è stata svolta regolarmente					
3	Accertamenti I.M.U.: dovranno essere espletate le seguenti attività: <ul style="list-style-type: none">◆ Procedere al controllo delle denunce e dei versamenti per l'annualità 2014 e seguenti, ai fini della notificazione degli avvisi di accertamento secondo le scadenze fissate dai commi nn. 161 e 162 della legge n.269/2006;◆ Assicurare l'attività di informativa nei confronti dei contribuenti per le variazioni intervenute nei valori delle aree fabbricabili a seguito dell'approvazione del nuovo P.R.G.	0,3		X		0,3
R	L'attività è stata svolta regolarmente					
4	Manovra tariffaria e gestione tributi comunali in conformità agli indirizzi espressi negli strumenti di programmazione dell'Ente.	0,1		X		0,1
R	L'attività è stata svolta regolarmente, approvando e rendendo esecutivo il ruolo ordinario COSAP, il ruolo TARI e il ruolo su imposta comunale sulla pubblicità					



Servizio CED E SITO INFORMATICO		Peso ponderale	Raggiungimento obiettivo			Peso attribuito
n.	Obiettivi/ Risultati		No	Si	Parz	
1	Presidio delle tecnologie e coordinamento delle attività tecnico informatiche, di natura applicativa; assistenza all'utenza interna.	0,1		X		0,1
R	L'attività è stata svolta regolarmente					
2	Salvataggio e backup dati.	0,1		x		0,1
R	L'attività è stata svolta regolarmente					

Servizio GESTIONE ALLOGGI DI PROPRIETA' COMUNALE ED ALLOGGI ERP		Peso ponderale	Raggiungimento obiettivo			Peso attribuito
n.	Obiettivi/ Risultati		No	Si	Parz	
2	Procedere alla definizione delle procedure per le assegnazioni degli alloggi ERP in via provvisoria ed in sanatoria.	0,1		x		0,1
R	L'attività è stata svolta regolarmente					
3	Predisposizione di un nuovo bando per l'aggiornamento della graduatoria degli aventi diritto all'assegnazione di alloggi ERP.	0,1	x			
R	L'attività non è stata svolta					



OPERAZIONE DEMATERIALIZZAZIONE DOCUMENTI		Peso pond e rale	Raggiungimento obiettivo			Peso attribui to
n.	Obiettivi/ Risultati		No	Si	Parz	
1	Consolidare e migliorare i risultati raggiunti nel 2018 nella protocollazione interna e nello scambio telematico di comunicazioni interne.	0,2		x		0,2
R	I dipendenti protocollano la posta in partenza direttamente					
2	Protocollo diffusione della PEC - percentuale di PEC su totale raccomandate non inferiore al 40%.	0,3		x		0,3
R	L'attività è stata svolta regolarmente					

Parte III - Entrate del Centro di Responsabilità

(come da stralcio del Bilancio, da allegare alla scheda, contenente l'elenco dei capitoli di entrata).

Parte IV - Risorse assegnate al Centro di Responsabilità

(come da stralcio del Bilancio, da allegare alla scheda, contenente l'elenco dei capitoli di spesa).

Parte V - Altre risorse necessarie al funzionamento del centro di costo



Risorse umane

Si rinvia ai precedenti atti di assegnazione del personale al settore e relativi servizi

Risorse strumentali

Per quanto attiene alle risorse strumentali si rinvia alle dotazioni censite nell'inventario comunale ed alla programmazione per l'acquisto di eventuali nuovi strumenti informatici oltre quelli già in dotazione.